



### Umowa o dofinansowanie projektu parasolowego

Umowa o dofinansowanie nr .....

na realizację projektu [tytuł projektu] .....

zgodnie z decyzją Komitetu Monitorującego nr ..... z dnia [dd.mm.rrrr] ....., w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020

zawarta pomiędzy:

**Ministrem Inwestycji i Rozwoju ,**

**z siedzibą:** ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, Polska,

działającym jako Instytucja Zarządzająca Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020,

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą” lub „Ministrem”,

**reprezentowanym przez:** [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej MiIR] ....., na podstawie pełnomocnictwa z dnia ....., stanowiącego załącznik nr ..... do umowy oraz na podstawie pełnomocnictwa z dnia ....., stanowiącego załącznik nr ..... do umowy,

oraz

**[pełna nazwa Partnera Wiodącego]** .....

**z siedzibą:** [pełny adres].....

[dane identyfikujące Partnera Wiodącego<sup>1</sup>]

**1. a) Rachunek do odbioru dofinansowania z EFRR i do obsługi zadania „Wdrażanie mikroprojektów”**

**b) Rachunek do obsługi zadania „Wdrażanie mikroprojektów”<sup>2</sup>**

**nazwa i adres banku:** .....

Kod bankowy (BIC lub SWIFT): .....

IBAN: .....

**2. Rachunek do obsługi zadań „Przygotowanie Projektu Parasolowego”, „Administrowanie Projektem Parasolowym” i „Promocja i działania informacyjne Projektu Parasolowego”**

**nazwa i adres banku:** .....

Kod bankowy (BIC lub SWIFT): .....

IBAN: .....

zwanym dalej „Partnerem Wiodącym”

<sup>1</sup> Odpowiednio numery: NIP (lub równoważny) lub REGON, KRS (o ile podmiot podlega wpisowi do rejestru; lub równoważny), VAT (lub równoważny).

<sup>2</sup> Należy dokonać wyboru opcji a lub opcji b w ramach punktu 1 oraz niepotrzebne skreślić.

**reprezentowanym przez:** [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej Partnera Wiodącego]....., na podstawie ..... z dnia ....., stanowiącego załącznik nr ..... do umowy,

zwanymi łącznie „Stronami”,

zwana dalej „umową”.

Strony uzgadniają, co następuje:

## § 1

### DEFINICJE

Ilekroć w umowie mowa jest o:

- 1) „aktualnym Podręczniku beneficjenta” – należy przez to rozumieć dokument uchwalony przez Komitet Monitorujący, którego zmiany również zatwierdza Komitet Monitorujący, zawierający zasady przygotowania, realizacji, monitoringu i rozliczania projektu oraz jego trwałości. Partner Wiodący ma dostęp do aktualnego Podręcznika beneficjenta i jest niezwłocznie informowany za pośrednictwem strony internetowej programu o jego zmianach oraz o terminie, od którego nowa wersja Podręcznika beneficjenta obowiązuje;
- 2) „Partnerze Wiodącym” – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę o dofinansowanie projektu i odpowiadający za finansową i rzeczową realizację projektu;
- 3) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z Partnerem Wiodącym umową partnerską dotyczącą realizacji projektu;
- 4) „centralnym systemie teleinformatycznym” – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny wspierający realizację Programu, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 5) „częściowym wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność przedkładany przez Partnera Wiodącego lub Partnera do Kontrolera na zasadach określonych w aktualnym Podręczniku beneficjenta oraz umowie, obrazujący postępy w realizacji części projektu realizowanej przez danego Partnera lub Partnera Wiodącego;
- 6) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki finansowe pochodzące z EFRR;
- 7) „dokumentach programowych” – należy przez to rozumieć dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący, mające zastosowanie do wdrażania programu;
- 8) „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 9) „elektronicznych wersjach dokumentów” – należy przez to rozumieć dokumenty istniejące w postaci elektronicznej lub ich kopie, oryginalne dokumenty elektroniczne posiadające także wersje papierową, jak również skany i fotokopie oryginalnych dokumentów papierowych, opisane przez Partnera Wiodącego lub Partnera zgodnie z wymaganiami określonymi w aktualnym Podręczniku beneficjenta;
- 10) „Funduszu Mikroprojektów” (FM) - należy przez to rozumieć środki przeznaczone na realizację mikroprojektów w ramach Osi priorytetowej 1 *Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru wsparcia* i Osi priorytetowej 3 *Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie*;
- 11) „Komitecie Monitorującym” – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
- 12) „Komitecie ds. mikroprojektów” – należy przez to rozumieć Komitet powołany przez Partnera Wiodącego projektu na potrzeby wyboru i monitorowania realizacji mikroprojektów oraz zatwierdzania dokumentów dotyczących mikroprojektów w danym Projekcie Parasolowym;
- 13) „Kontrolerze” – należy przez to rozumieć kontrolera, o którym mowa w art. 23 ust. 4 rozporządzenia EWT;

- 14) „korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla projektu w związku z nieprawidłowością stwierdzoną w zatwierdzonym częściowym wniosku o płatność lub wniosku o płatność dla projektu;
- 15) „kosztach bezpośrednich” – należy przez to rozumieć koszty projektu rozliczane w ramach kategorii wydatków, określonych w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 481/2014 z dnia 4 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 45), w art. 5 (Koszty podróży i zakwaterowania), art. 6 (Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych) oraz art. 7 (Wydatki na wyposażenie), a także koszty rozliczane w kategorii Infrastruktura i roboty;
- 16) „kosztach bezpośrednich personelu” – należy przez to rozumieć koszty personelu zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu, rozliczane w ramach linii budżetowej: Koszty Personelu;
- 17) „kosztach pośrednich” – należy przez to rozumieć koszty niezbędne dla wdrażania projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu, koszty te są określone w aktualnym Podręczniku beneficjenta w ramach linii budżetowej: koszty biurowe i administracyjne;
- 18) „krajowym współfinansowaniu” – należy przez to rozumieć wkład Partnera Wiodącego oraz Partnerów w całkowity koszt projektu, określony we wniosku o dofinansowanie, będący sumą środków krajowych – publicznych i prywatnych;
- 19) „mikrobeneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot uczestniczący w realizacji mikroprojektu (w charakterze partnera projektu lub partnera wiodącego);
- 20) „mikroprojekcie” – należy przez to rozumieć wyodrębnione przedsięwzięcie realizowane w ramach Projektu Parasolowego przez co najmniej dwa podmioty – minimum po jednym z każdej strony granicy za wyjątkiem Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej, które może ubiegać się o dofinansowanie jako tzw. jedyny beneficjent;
- 21) „mikroprojekcie własnym” – należy przez to rozumieć szczególny rodzaj mikroprojektu wspólnego, w którym uczestniczy Partner Wiodący i/lub Partner Projektu Parasolowego w charakterze Partnera Wiodącego;
- 22) „mikroprojekcie wspólnym” – należy przez to rozumieć mikroprojekt charakteryzujący się: wspólnym przygotowaniem, wspólnym personelem, wspólną realizacją i wspólnym finansowaniem;
- 23) „należnym dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki EFRR, które kwalifikuje się do wypłaty Partnerowi Wiodącemu na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych;
- 24) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 25) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 26) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 889 z dnia 12.02.2015 r. z późn. zm.;
- 27) „Projekcie Parasolowym” (zwanym dalej „projektem”) – należy przez to rozumieć projekt polegający w szczególności na wdrażaniu mikroprojektów w ramach Osi priorytetowej 1 albo Osi priorytetowej 3;
- 28) „rachunku programu” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, na którym są gromadzone środki finansowe EFRR przekazane na potrzeby programu przez Komisję Europejską;
- 29) „RODO” - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, str. 1);
- 30) „rozporządzeniu EWT” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczególnych dotyczących wsparcia

- z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 259, z późn. zm.);
- 31) „rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320-469);
- 32) „ryczałcie” – należy przez to rozumieć dofinansowanie w formie, o której mowa w art. 67 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego;
- 33) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, spełniającą wymogi art. 122 ust. 3 i art. 125 ust. 2 lit. d rozporządzenia ogólnego oraz art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5), wspierającą bieżący proces zarządzania, monitorowania i oceny programu, w której są gromadzone i przechowywane dane na temat realizowanych projektów oraz umożliwiającą Partnerom i Partnerom Wiodącym rozliczanie realizowanych projektów;
- 34) „stopie dofinansowania” – należy przez to rozumieć iloraz wartości dofinansowania przyznanego dla całego projektu i wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (określonej we wniosku o dofinansowanie projektu) wyrażony w procentach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Stopa dofinansowania nie może przekroczyć 85,00% wydatków kwalifikowalnych dla Partnera Wiodącego i poszczególnych Partnerów;
- 35) „stronie internetowej Programu” – należy przez to rozumieć stronę [www.plsk.eu](http://www.plsk.eu);
- 36) „trwałości” – należy przez to rozumieć zakaz wprowadzania zasadniczych modyfikacji projektu, określonych w art. 71 rozporządzenia ogólnego, w okresie 5 lat od płatności końcowej na rzecz Partnera;
- 37) „umowie partnerskiej” – należy przez to rozumieć umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki Partnera Wiodącego i Partnerów w zakresie wdrażania projektu;
- 38) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Programu o numerze .....wraz ze wszystkimi załącznikami, zatwierdzony przez Komitet Monitorujący programu w dniu ..... i stanowiący załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu, wraz z późniejszymi zmianami;
- 39) „wniosku o dofinansowanie mikroprojektu” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie mikroprojektu w ramach projektu parasolowego wraz ze wszystkimi załącznikami, składany przez mikrobencjenta do Partnera Wiodącego albo Partnera,
- 40) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność przedkładany przez Partnera Wiodącego do Wspólnego Sekretariatu Technicznego na zasadach określonych w aktualnym Podręczniku beneficjenta oraz umowie o dofinansowanie projektu parasolowego, obrazujący postępy w realizacji całego projektu;
- 41) „Wspólnym Sekretariacie Technicznym” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 23 ust. 2 rozporządzenia EWT;
- 42) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty prawidłowo poniesione przez Partnera Wiodącego lub Partnera w związku z realizacją projektu w ramach programu, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu parasolowego, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego oraz aktualnym Podręcznikiem beneficjenta;

- 43) „wydatku niekwalifikowalnym” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny;
- 44) „wydatku poniesionym nieprawidłowo” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 45) „zakończeniu działań rzeczowych” – należy przez to rozumieć datę zakończenia ostatniego zadania składającego się na projekt, niezbędnego do osiągnięcia jego celu.

## § 2

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków Stron, dotyczących realizacji projektu oraz warunków, na których Instytucja Zarządzająca przekazuje dofinansowanie na realizację projektu, a Partner Wiodący realizuje projekt.
2. W trakcie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości, Partner Wiodący postępuje zgodnie z:
  - 1) obowiązującymi Partnera Wiodącego przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności:
    - a) rozporządzeniem EWT;
    - b) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE. L 347 z 20.12.2013, str. 289, z późn. zm.);
    - c) rozporządzeniem ogólnym;
    - d) rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie EWT oraz rozporządzenie, o którym mowa w lit. b);
    - e) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),<sup>3</sup>
    - f) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem nr 651/2014”,
    - g) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1760),
    - h) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie ochrony danych osobowych;
    - i) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych.
  - 2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:
    - a) Programem Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 889 z dnia 12.02.2015 r. z późn. zm.;
    - b) aktualnym Podręcznikiem beneficjenta, opublikowanym na stronie internetowej Programu;
  - 3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:
    - a) Komunikatem wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2),

<sup>3</sup> pkt e-g stosuje się przypadku, gdy partner wiodący lub partner projektu udzielają pomocy *de minimis*.

- b) dokumentem wydanym przez Komisję Europejską dotyczącym określania korekt finansowych.
3. Partner Wiodący oświadcza, że zapoznał się z wymienionymi powyżej dokumentami, przyjmuje do wiadomości sposób udostępniania mu zmian tych dokumentów, a także przyjmuje do wiadomości, że realizacja projektu rozpoczęta przed zawarciem umowy stanowi przedmiot weryfikacji, o której mowa w § 13 i §14.
  4. Partner Wiodący potwierdza prawdziwość danych zawartych w umowie i w załącznikach stanowiących jej integralną część.
  5. Partner Wiodący zapewnia, że wszyscy Partnerzy zobowiążą się do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych, o których mowa w ust. 2.
  6. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy de minimis przez Partnera Wiodącego. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy de minimis do monitorowania, informowania, w tym wystawiania zaświadczeń oraz sprawozdawczości w zakresie udzielenia pomocy bądź informowania o nieudzieleniu pomocy stosuje się przepisy państwa członkowskiego właściwego dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
  7. W celu umożliwienia realizacji uprawnień i obowiązków związanych z udzieleniem pomocy de minimis Instytucja Zarządzająca przekazuje Partnerowi Wiodącemu numer referencyjny programu pomocowego, tj. SA. 43636(2015/X).
  8. Partner Wiodący zapewnia, że w zawartych przez siebie oraz Partnerów umowach o dofinansowanie mikroprojektów, mikrobeneficjenci zobowiążą się do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych, o których mowa w ust. 2.

### § 3

#### UMOWA PARTNERSKA

1. Partner Wiodący reguluje w umowie partnerskiej zasady współpracy z Partnerami, w szczególności określa zadania i obowiązki wynikające z realizacji projektu.
2. Partner Wiodący przed zawarciem z Instytucją Zarządzającą umowy o dofinansowanie projektu przedkłada do Wspólnego Sekretariatu Technicznego kopię umowy partnerskiej podpisanej przez wszystkich Partnerów oraz Partnera Wiodącego. Umowa partnerska zawiera postanowienia zgodne z *Minimalnym zakresem umowy partnerskiej w projekcie parasolowym*, opracowanym przez Instytucję Zarządzającą i udostępnionym Partnerowi Wiodącemu za pośrednictwem strony internetowej Programu. Umowa partnerska może zawierać dodatkowe postanowienia uzgodnione pomiędzy Partnerem Wiodącym i Partnerami w celu realizacji projektu. Zapisy umowy partnerskiej nie mogą być sprzeczne z postanowieniami określonymi w niniejszej umowie.
3. W szczególności, w umowie partnerskiej Partner Wiodący zobowiąże Partnerów, aby podczas realizacji i rozliczania ich części projektu stosowali postanowienia umowy w zakresie:
  - 1) przedmiotu umowy oraz zapoznania się i postępowania zgodnie z dokumentami wymienionymi w § 2 ust. 2;
  - 2) przestrzegania okresu realizacji projektu wskazanego w § 4 w odniesieniu do części projektu realizowanych przez poszczególnych Partnerów;
  - 3) prawa własności (§ 11);
  - 4) obowiązków wskazanych w § 12;
  - 5) weryfikacji wydatków i składania częściowych wniosków o płatność, zgodnie z § 13;
  - 6) ponoszenia ryzyka kursowego w ramach płatności na rzecz projektu (§ 14 ust. 12);
  - 7) odzyskiwania środków (§ 16);
  - 8) kontroli i audytów (§ 17);
  - 9) informacji i promocji (§ 19);

- 10) przestrzegania procedury wprowadzania zmian w umowie (§ 20);
- 11) przetwarzania danych osobowych (§ 24);
- 12) użytkowania Centralnego systemu teleinformatycznego (§ 25, z wyłączeniem ust. 3)

#### § 4

### OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Okres realizacji Projektu jest następujący:

- 1) Data rozpoczęcia działań rzeczowych w projekcie to: ..... [dzień/miesiąc/rok];
- 2) Zakończenie działań rzeczowych w projekcie nastąpi nie później niż: ..... [dzień/miesiąc/rok];
- 3) Partner Wiodący zobowiązany jest do złożenia końcowego wniosku o płatność dla projektu nie później niż: ..... [dzień/miesiąc/rok].

#### § 5

### BUDŻET PROJEKTU

1. Dofinansowanie dla projektu wynosi nie więcej niż ..... EUR (słownie: ..... EUR) i jednocześnie nie przekracza 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych dla projektu i dla poszczególnych partnerów. W przypadku spełnienia łącznie wszystkich *Kryteriów przyznawania dodatkowych środków na realizację Projektów Parasolowych po 2018 roku*, określonych w aktualnym Podręczniku beneficjenta, zostanie zawarty aneks do umowy zmieniający wartość dofinansowania dla projektu.
2. Dofinansowanie dla projektu po podpisaniu aneksu, o którym mowa wyżej wyniesie nie więcej niż ..... EUR (słownie: ..... EUR) i jednocześnie nie przekroczy 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych dla projektu i dla poszczególnych partnerów.
3. Budżet projektu składa się z 4 zadań:
  - 1) „Przygotowanie Projektu Parasolowego” - stanowiące nie więcej niż 5% łącznej wartości dofinansowania dla zadań, o których mowa w pkt 1-3 lub 50 tys. EUR, w zależności od tego, która wartość jest niższa;
  - 2) Administrowanie Projektem Parasolowym”;
  - 3) „Promocja i działania informacyjne Projektu Parasolowego”;
  - 4) „Wdrażanie mikroprojektów” – stanowiące co najmniej 85,00% wartości należnego dofinansowania.
4. Wartość dofinansowania łącznie dla zadań, o których mowa w pkt 1-3 nie może przekroczyć 15% wartości należnego dofinansowania.
5. W ramach zadania „Wdrażanie mikroprojektów” Partnerzy projektu mogą przeznaczyć nie więcej niż 5% dostępnych środków EFRR na dofinansowanie mikroprojektów własnych. Wnioski o dofinansowanie mikroprojektów własnych realizowane przez Partnera Wiodącego załączane są do umowy o dofinansowanie projektu parasolowego.
6. Dofinansowanie jest przeznaczone na wydatki kwalifikowalne poniesione w związku z realizacją projektu.
7. Partner Wiodący w imieniu swoim i wszystkich Partnerów zobowiązuje się wnieść krajowe współfinansowanie przeznaczone na realizację projektu w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi projektu a należnym dofinansowaniem.
8. Dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki albo refundacji. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu lub wydatki poniesione nieprawidłowo pokrywają odpowiednio Partner Wiodący lub Partnerzy ze środków własnych.

9. Projekt jest realizowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym określonym tam budżetem projektu, wraz z późniejszymi zmianami wprowadzonymi zgodnie z § 20 umowy i dokumentami programowymi.

## § 6

### RACHUNKI BANKOWE DO OBSŁUGI PROJEKTU

1. Dofinansowanie jest wypłacane na rachunek do przyjęcia dofinansowania EFRR (punkt 1a preambuły)/na rachunki (punkt 1b oraz 2 preambuły) wskazany/wskazane w umowie przez Partnera Wiodącego (niepotrzebne skreślić).
2. Partner Wiodący prowadzi dwa odrębne rachunki bankowe do obsługi projektu: rachunek przeznaczony do przyjęcia dofinansowania EFRR (jeśli nie dotyczy skreślić) i obsługi zadania „wdrażanie mikroprojektów”, oraz drugi do realizacji zadań „przygotowanie projektu parasolowego”, „administrowanie projektem parasolowym” i „promocja i działania informacyjne projektu parasolowego”.
- 3., W przypadku otrzymywania przez Partnera Wiodącego dofinansowania EFRR na rachunek bankowy, o którym mowa w punkcie 1a preambuły, Partner Wiodący jest zobowiązany do przekazania dofinansowania na realizację zadań „przygotowanie projektu parasolowego”, „administrowanie projektem parasolowym” i „promocja i działania informacyjne projektu parasolowego” na rachunek, o którym mowa w punkcie 2 preambuły, w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania od Instytucji Zarządzającej.
4. Na rachunkach do obsługi projektu gromadzi się dofinansowanie, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Na rachunkach do obsługi projektu mogą być gromadzone również środki z innych źródeł otrzymanych na realizację projektu oraz środki własne przeznaczone do realizacji projektu.
6. Transakcje finansowe związane z ponoszeniem wydatków w ramach projektu dokonywane są co do zasady na rachunkach bankowych do obsługi projektu.
7. Dofinansowanie otrzymane od Instytucji Zarządzającej należne Partnerom zostaje przekazane przez Partnera Wiodącego na rachunki Partnerów prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2., w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania od Instytucji Zarządzającej.

## § 7

### WYPŁATA DOFINANSOWANIA w FORMIE ZALICZKI

1. Część dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 1, zostaje przekazana w formie zaliczki w wysokości .....% dofinansowania, wynoszącej ..... EUR (słownie: ..... euro ..... eurocentów).
2. Wypłata dofinansowania w formie zaliczki, o której mowa w ust. 1, jest przekazana na wniosek Partnera Wiodącego w terminie 20 dni od dnia podpisania niniejszej umowy, po złożeniu w siedzibie Instytucji Zarządzającej zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową na kwotę określoną w ust. 1. Zwrot weksla nastąpi do rąk własnych na pisemny wniosek Partnera Wiodącego w przypadku prawidłowego zrealizowania przedmiotowej umowy, w terminie 45 dni od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
3. Instytucja Zarządzająca może przekazać Partnerowi Wiodącemu na realizację projektu drugą transzę wypłaty dofinansowania w formie zaliczki w trakcie realizacji projektu. Druga transza nie może zostać wypłacona, jeżeli Partner Wiodący niełoży do Wspólnego Sekretariatu Technicznego wniosków o płatność z wartością wnioskowaną stanowiącą łącznie co najmniej 70% wartości pierwszej wypłaconej w formie zaliczki transzy dofinansowania. Druga transza nie przekroczy 5% dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 1. W przypadku drugiej transzy zaliczki Partner Wiodący ma obowiązek złożyć w siedzibie Instytucji Zarządzającej zabezpieczenie w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową na kwotę drugiej transzy zaliczki, najpóźniej na 15 dni przed upływem terminu wypłaty zaliczki ustalonego przez Strony. Zwrot weksla nastąpi do rąk własnych na pisemny wniosek Partnera Wiodącego w przypadku prawidłowego zrealizowania przedmiotowej umowy, w terminie 45 dni od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.



4. Dofinansowanie wypłacone w formie zaliczek jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych na zadania: „przygotowanie projektu parasolowego”, „administrowanie projektem parasolowym” i „promocja i działania informacyjne projektu parasolowego” przez Partnera Wiodącego i Partnerów w części stanowiącej nie więcej niż 15% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu parasolowego oraz na dokonywanie refundacji wydatków ponoszonych przez mikrobencjentów w ramach zadania „Wdrażanie mikroprojektów”.

## **§ 8**

### **WYPŁATA DOFINANSOWANIA W FORMIE REFUNDACJI**

1. Refundacje na podstawie wydatków zadeklarowanych we wnioskach o płatność Partnera Wiodącego są dokonywane przez Instytucję Zarządzającą do momentu, gdy suma wypłaconego dofinansowania w formie refundacji i zaliczek osiągnie wartość określoną w § 5 ust 1.
2. Partner Wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat Techniczny o oszczędnościach, których powstanie mogłoby spowodować wypłacenie przez Instytucję Zarządzającą dofinansowania o wartości wyższej niż należne.
3. W przypadku gdy do Wspólnego Sekretariatu Technicznego nie zostały przekazane wnioski o płatność obejmujące całość przekazanego na projekt dofinansowania, Partner Wiodący zwraca różnicę pomiędzy środkami otrzymanymi a zatwierdzonymi i wykazanymi we wnioskach o płatność, wraz z narosłymi odsetkami bankowymi, na rachunek Programu w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową przez Instytucję Zarządzającą.

## **§ 9**

### **WYPŁATA DOFINANSOWANIA W FORMIE ZALICZKI I REFUNDACJI DLA MIKROBENEFICJENTÓW**

1. W przypadku dostępności środków na rachunku Partnera Wiodącego do obsługi zadania „Wdrażanie mikroprojektów”, Partner Wiodący może przekazać:
  - 1) dofinansowanie w formie refundacji dla mikrobencjentów realizujących mikroprojekt wspólny lub indywidualny – po sprawdzeniu poprawności raportu z realizacji mikroprojektu;
  - 2) dofinansowanie w formie zaliczki do wysokości 15% dofinansowania z EFRR, wypłacone na wniosek mikrobencjenta realizującego mikroprojekt wspólny, jednak nie wcześniej niż po trzech miesiącach od rozpoczęcia realizacji mikroprojektu. Decyzję o wypłaceniu zaliczki podejmuje Partner Wiodący projektu parasolowego po sprawdzeniu zaawansowania rzeczowej i finansowej realizacji mikroprojektu.
2. W przypadku braku dostępności środków na rachunku Partnera Wiodącego do obsługi zadania „Wdrażanie mikroprojektów” Partner Wiodący może czasowo przekazać środki dostępne na rachunku bankowym do obsługi zadań „Przygotowanie projektu parasolowego”, „Administrowanie projektem parasolowym” i „Promocja i działania informacyjne projektu parasolowego” na rachunek do obsługi zadania „Wdrażanie mikroprojektów”. Po zasileniu konta środki te są zwracane na rachunek, z którego zostały tymczasowo przekazane.

## **§ 10**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ PARTNERA WIODĄCEGO**

1. Partner Wiodący jest odpowiedzialny przed Instytucją Zarządzającą za zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji całego projektu, w tym za zapewnienie właściwego zarządzania projektem parasolowym przez siebie i partnerów, poprzez następujące działania:
  - 1) wypełnianie obowiązków z zakresu informacji i promocji;
  - 2) wypełnianie obowiązków w zakresie przechowywania dokumentów;
  - 3) zapewnienie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków przedstawianych do refundacji lub rozliczenia w ramach projektu parasolowego,

2. Partner Wiodący jest odpowiedzialny przed Instytucją Zarządzającą za zapewnienie prawidłowego i terminowego wdrożenia całego projektu, w tym za zapewnienie właściwej realizacji zadania „Wdrażanie mikroprojektów”, poprzez następujące działania:
  - 1) przygotowanie podręcznika i pakietu aplikacyjnego dla mikrobencjentów;
  - 2) organizację i przeprowadzenie naborów mikroprojektów;
  - 3) organizację i przeprowadzenie oceny mikroprojektów;
  - 4) powoływanie i organizację posiedzeń komitetu ds. mikroprojektów;
  - 5) przygotowanie i wdrożenie systemu rozpatrywania skarg dotyczącego oceny i wyboru mikroprojektów;
  - 6) podpisywanie umów o dofinansowanie mikroprojektów oraz aneksów z wyłączeniem mikroprojektów własnych;
  - 7) wsparcie mikrobencjentów w realizacji mikroprojektów z wyłączeniem mikroprojektów własnych;
  - 8) wykorzystanie i rozliczenie zaliczki;
  - 9) zapewnienie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków przedstawianych do refundacji lub rozliczenia ponoszonych wydatków przez mikrobencjentów;
  - 10) monitorowanie wydatkowania dofinansowania w ramach mikroprojektów i w razie potrzeby podejmowanie kroków zaradczych mających na celu przyspieszenie wydatkowania;
  - 11) przekazywanie płatności mikrobencjentom;
  - 12) odzyskiwanie należności od mikrobencjentów.
3. Partner Wiodący ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania podjęte przez Partnerów, których rezultatem jest naruszenie zobowiązań nałożonych umową i umową partnerską.
4. Partner Wiodący ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za szkody, które powstały w związku z realizacją projektu. Partner Wiodący zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Instytucji Zarządzającej za szkody spowodowane przez siebie lub Partnerów lub jakkolwiek stroną trzecią, w związku z wdrażaniem projektu.
5. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca, zgodnie z umową, żąda zwrotu części lub całości wypłaconego dofinansowania, Partner Wiodący odpowiada za odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego Partnera i/lub mikrobencjenta oraz zwrot tej kwoty w terminie wskazanym w wystawionym przez Instytucję Zarządzającą wezwaniu do zwrotu środków, na zasadach określonych w § 16.

## **§ 11**

### **PRAWO WŁASNOŚCI**

1. Własność i inne prawa majątkowe będące wynikiem realizacji zadań: „przygotowanie projektu parasolowego”, „administrowanie projektem parasolowym” i „promocja i działania informacyjne projektu parasolowego” należą odpowiednio do Partnera Wiodącego lub Partnerów.
2. Własność i inne prawa majątkowe będące wynikiem realizacji mikroprojektu należą do mikrobencjentów, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie mikroprojektu.
3. Partner Wiodący zobowiązuje się, że produkty i rezultaty projektu i mikroprojektów będą wykorzystywane w sposób gwarantujący szerokie upowszechnienie wyników projektu i mikroprojektów i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

## **§ 12**

### **SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI PARTNERA WIODĄCEGO**

1. Partner Wiodący zapewnia, że w ramach projektu nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowalnych w części dotyczącej dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej lub innych źródeł.

2. Partner Wiodący prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową lub stosuje odrębny kod księgowy na potrzeby wdrażania swojej części projektu, w sposób umożliwiający identyfikację każdej operacji finansowej wykonanej w ramach projektu<sup>4</sup> na warunkach określonych w aktualnym Podręczniku beneficjenta.
3. Partner Wiodący przedstawia we własnych częściowych wnioskach o płatność i wniosku o płatność dla projektu wyłącznie wydatki kwalifikowalne oraz zgodne z wnioskiem o dofinansowanie. W tym celu Partner Wiodący zapewnia prawidłowość i kwalifikowalność wydatków przedstawianych przez mikrobeneficjentów do refundacji poprzez:
  - 1) sprawdzanie wydatków przedstawianych w raportach z realizacji mikroprojektów;
  - 2) sprawdzenie poprawności zastosowanego ryczału przez mikrobeneficjentów;
  - 3) udzielanie i monitorowanie pomocy publicznej mikrobeneficjentom;
  - 4) przeprowadzanie wizyt sprawdzających na miejscu realizacji mikroprojektów;
  - 5) dokonywanie weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz zamówień dokonanych w oparciu o zasadę konkurencyjności przeprowadzonych przez mikrobeneficjentów.
4. Partner Wiodący we współpracy z Partnerami opracowuje szczegółowe zasady realizacji obowiązków wymienionych w ust. 3 pkt 1-5, w tym określa minimalne wartości w przypadku wykonywania czynności w oparciu o próbę wydatków lub mikroprojektów. Partner Wiodący zapewnia prawidłową realizację mikroprojektów wspólnych, w tym kontraktację mikroprojektów wspólnych w oparciu o umowy wielostronne, których stronami są: Partner Wiodący, Partner/Partnerzy projektu parasolowego oraz partner wiodący mikroprojektu i mikrobeneficjenci.
5. Partner Wiodący zapewnia, że opinia publiczna jest informowana o udziale dofinansowania w projekcie, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 115 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.7.2014, str. 7-18), zwanym dalej „rozporządzeniem wykonawczym”, oraz w aktualnym Podręczniku beneficjenta.
6. Partner Wiodący, pod rygorem sankcji wskazanych w § 21, monitoruje postęp osiągania przez mikrobeneficjentów wartości docelowych wskaźników produktu oraz wartości wskaźników produktu na koniec 2018 roku zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie.
7. Partner Wiodący regularnie monitoruje postęp we wdrażaniu projektu w stosunku do treści wniosku o dofinansowanie i pozostałych załączników do wniosku o dofinansowanie oraz niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat Techniczny o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających pełną realizację projektu, lub o zamiarze zaprzestania wdrażania projektu.
8. Partner Wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat Techniczny o okolicznościach mających wpływ na zmniejszenie wydatków kwalifikowalnych projektu, w szczególności o potencjalnej możliwości odzyskania podatku VAT oraz dochodach, które nie zostały uwzględnione na etapie przyznania określonej w § 5 kwoty dofinansowania – zgodnie z zasadami szczegółowymi określonymi w aktualnym Podręczniku beneficjenta.
9. Partner Wiodący przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia, a także udziela zamówienia w ramach realizowanej przez siebie części projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego albo zasadą konkurencyjności, szczegółowo określoną w aktualnym Podręczniku beneficjenta.
10. Partner Wiodący niezwłocznie informuje właściwego kontrolera o zawarciu i każdej zmianie umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawartej z wykonawcą w ramach zadań: „przygotowanie projektu

---

<sup>4</sup> Nie dotyczy kosztów rozliczanych w sposób ryczałtowy.

parasolowego”, „administrowanie projektem parasolowym” i „promocja i działania informacyjne projektu parasolowego”.

11. Partner Wiodący przekazuje właściwemu kontrolerowi dokumentację dotyczącą zamówienia publicznego w związku z realizacją swojej części projektu niezwłocznie po udzieleniu zamówienia publicznego.
12. Partner Wiodący przygotowuje oraz przekazuje właściwemu kontrolerowi w terminie 45 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego, obejmującego okres kolejnych trzech miesięcy częściowe wnioski o płatność, o których mowa w § 13 ust. 1 oraz poprawia stwierdzone w nich błędy i przedstawia wyjaśnienia lub uzupełnienia właściwemu kontrolerowi w terminach przez niego wskazanych.
13. Partner Wiodący przygotowuje wniosek o płatność z realizacji projektu parasolowego, o którym mowa w § 14 ust. 1 i przekazuje go do Wspólnego Sekretariatu Technicznego w terminie 120 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego oraz poprawia stwierdzone w nim błędy i przedstawia wyjaśnienia lub uzupełnienia odpowiednio Instytucji Zarządzającej i Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu w terminach wskazanych przez te instytucje.
14. Partner Wiodący udostępnia dokumenty oraz udziela niezbędnych wyjaśnień właściwemu kontrolerowi, Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu lub Instytucji Zarządzającej, we wskazanym przez te podmioty terminie.
15. Partner Wiodący współpracuje z zewnętrznymi kontrolerami, audytorami, ewaluatorami i poddaje się kontrolom lub audytom przeprowadzanym przez uprawnione służby krajowe i unijne, a także monitoruje wdrożenie zaleceń z tych audytów lub kontroli przez Partnerów.
16. Partner Wiodący po otrzymaniu dofinansowania od Instytucji Zarządzającej przekazuje jego odpowiednią część pozostałym Partnerom, w wysokości wynikającej z częściowych wniosków o płatność, o których mowa w § 13 ust. 1, bez zbędnej zwłoki i bez nieuzasadnionych potrąceń.
17. Partner Wiodący niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub któregośkolwiek z Partnerów, która skutkuje niespełnieniem wymagań odnośnie do Partnera Wiodącego lub Partnera określonych w Programie.
18. Partner Wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat Techniczny i Instytucję Zarządzającą o upadłości, likwidacji lub zawieszeniu działalności któregośkolwiek z Partnerów projektu.
19. Partner Wiodący przechowuje dokumentację dotyczącą wdrażania projektu zgodnie z art. 71 i art. 140 rozporządzenia ogólnego. Jeżeli projekt nie zawiera inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, wszystkie dokumenty są udostępniane co najmniej przez okres dwóch lat od 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące zakońzonego projektu. W przypadku, gdy projekt zawiera inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, wszystkie dokumenty będą udostępniane co najmniej przez okres pięciu lat od daty płatności końcowej na rzecz projektu lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące zakońzonego projektu - w zależności od tego, który termin upływa później. Dokumenty dotyczące pomocy de minimis udzielanej w projekcie Partner Wiodący zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile w projekcie została udzielona pomoc de minimis przez Partnera Wiodącego.
20. Partner Wiodący, pod rygorem sankcji wskazanych w § 22, odpowiada za utrzymanie trwałości projektu przez okres pięciu lat od daty wypłacenia płatności końcowej przez Instytucję Zarządzającą oraz na warunkach określonych w przepisach prawa unijnego oraz aktualnym Podręczniku beneficjenta.
21. Partner Wiodący, w przypadku gdy którykolwiek z Partnerów wycofa się z realizacji projektu, w części, za którą odpowiedzialny był dany Partner, zapewnia zgodne z umową wykorzystanie produktów będących efektem projektu oraz trwałość projektu.
22. W przypadku gdy Partner Wiodący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków w zakresie: wnioskowania o płatność, informacji i promocji, poddania się kontroli lub audytu, Instytucja Zarządzająca może, niezależnie od prawa Instytucji Zarządzającej do rozwiązania umowy zgodnie z § 23, wstrzymać płatności na rzecz projektu do czasu, gdy Partner Wiodący wywiąże się ze swoich zobowiązań.

23. Za sprawdzenie warunków dopuszczalności pomocy de minimis odpowiada podmiot, który posiada uprawnienia do udzielenia pomocy (zgodnie z § 2 ust. 6).
24. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis do wniosku o udzielenie pomocy załącza dodatkowo:
  - 1) kopie wydanych przez podmiot udzielający pomocy posiadający siedzibę na terytorium Polski zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - 2) formularz informacyjny zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
25. W przypadku udzielenia w projekcie pomocy de minimis podmiot uprawniony do udzielenia pomocy jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis albo pomocą de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie (zaświadczenie wydaje się z urzędu w dniu udzielenia tej pomocy) albo poinformowania pisemnie beneficjenta pomocy publicznej o braku obowiązku jej notyfikacji Komisji Europejskiej oraz o numerze referencyjnym nadanym przez Komisję;
  - 2) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy lub informacji o nieudzieleniu takiej pomocy.
26. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w ust.24 pkt 1, podmiot udzielający pomocy wydaje nowe zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu. W nowym zaświadczeniu wskazuje się właściwą wartość pomocy oraz stwierdza się utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
27. W przypadku, gdy podmiotem uprawnionym do udzielenia pomocy de minimis jest podmiot mający siedzibę w Polsce, podmiot ten sporządza i przedstawia Prezesowi UOKiKs sprawozdanie o udzielonej pomocy lub informację o nieudzieleniu pomocy, za pośrednictwem aplikacji SHRIMP, o zakresie i w terminie określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2016.1808, j.t. z późn. zm.).
28. W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy wykazanych w sprawozdaniu o udzielonej pomocy, podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie.
29. W przypadku gdy zmiana dotyczy wartości udzielonej pomocy de minimis obowiązek określony w ust. 28 dotyczy pomocy udzielonej w tym samym roku, w którym podmiot udzielający pomocy uzyskał informację o zmianie, lub w ciągu 2 poprzedzających go lat.
30. Do sporządzania i przekazywania zaktualizowanego sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 27.
31. Szczegółowe informacje oraz wzory dokumentów w zakresie pomocy de minimis znajdują się na stronie internetowej Programu.

---

<sup>5</sup> Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

## § 13

### SKŁADANIE CZĘŚCIOWEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ I WERYFIKACJA WYDATKÓW

1. Partner Wiodący, z wykorzystaniem systemu SL2014, przedkłada właściwemu kontrolerowi częściowe wnioski o płatność z realizacji własnej części projektu wraz z załącznikami w terminach i na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami aktualnego Podręcznika beneficjenta.
2. Częściowy wniosek o płatność składany jest, co do zasady, za okres kolejnych trzech miesięcy, przy czym początek pierwszego okresu sprawozdawczego rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji działań rzeczowych w projekcie, określonym w § 4 pkt 1.
3. Kontroler dokonuje weryfikacji częściowego wniosku o płatność oraz kwalifikowalności zadeklarowanych w nim poniesionych wydatków. Weryfikacja przebiega zgodnie z przepisami, wytycznymi lub procedurami ustanowionymi w danym państwie członkowskim z uwzględnieniem zasad ustanowionych w programie.
4. Weryfikacja administracyjna wydatków Partnera Wiodącego jest prowadzona z wykorzystaniem SL2014, na podstawie danych w nim zarejestrowanych i dokumentów przedłożonych przez Partnera Wiodącego.
5. W przypadku wykrycia błędów w częściowym wniosku o płatność, kontroler:
  - 1) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym Partnera Wiodącego;
  - 2) wzywa Partnera Wiodącego do poprawienia bądź uzupełnienia częściowego wniosku o płatność lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień.
6. Na żądanie i w terminach wyznaczonych przez kontrolera, Partner Wiodący przekazuje dokumenty niezbędne do weryfikacji częściowego wniosku o płatność, poprawia częściowy wniosek o płatność, usuwa błędy lub dostarcza dodatkowe wyjaśnienia bądź uzupełnienia.
7. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich w zadaniu „Wdrażanie mikroprojektów” ryczałtem, ich wysokość jest zatwierdzana przez kontrolera w każdym częściowym wniosku o płatność z uwzględnieniem stawki określonej we wniosku o dofinansowanie i wartości zatwierdzonych w danym wniosku kosztów bezpośrednich personelu mikrobebeneficjentów w tym zadaniu.
8. W przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich personelu w zadaniu „Wdrażanie mikroprojektów” ryczałtem, ich wysokość jest zatwierdzana w każdym częściowym wniosku o płatność przez kontrolera z uwzględnieniem wysokości tej stawki określonej we wniosku o dofinansowanie i wartości zatwierdzonych w danym wniosku kosztów bezpośrednich mikrobebeneficjentów tym zadaniu, innych niż koszty bezpośrednie personelu.
9. Jeżeli w trakcie weryfikacji częściowego wniosku o płatność zostanie stwierdzone, że krajowe lub unijne przepisy lub zasady określone w aktualnym Podręczniku beneficjenta dotyczące realizacji projektu, w szczególności w zakresie udzielania zamówień publicznych lub zachowania zasady konkurencyjności zostały naruszone, odpowiednie wydatki mogą zostać uznane w całości lub w części za wydatki poniesione nieprawidłowo oraz pomniejszone przez kontrolera w częściowym wniosku o płatność. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. Ustalenie wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo w zakresie udzielania zamówień publicznych lub zachowania zasady konkurencyjności następuje zgodnie z przepisami lub zasadami krajowymi. Jeżeli w państwie członkowskim nie ustanowiono stosownych przepisów lub zasad, do określenia wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo zastosowanie ma aktualny dokument wydany przez Komisję Europejską dotyczący określania korekt finansowych.
10. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje aktualny Podręcznik beneficjenta lub wytyczne krajowe w zakresie korygowania wydatków i nakładania korekt finansowych, jeżeli zostały ustanowione w państwie członkowskim.
11. Dochód wygenerowany w danym okresie sprawozdawczym w wyniku realizacji projektu w części realizowanej przez Partnera Wiodącego pomniejsza wydatki kwalifikowalne i kwotę należnego dofinansowania dla Partnera Wiodącego.
12. Partner wiodący zobowiązany jest do poinformowania Instytucji Zarządzającej oraz Wspólnego Sekretariatu Technicznego o dochodzie wygenerowanym w okresie trzech lat od zakończenia realizacji projektu, lub do terminu złożenia do KE dokumentów dotyczących zamknięcia programu, w zależności od

tego, który termin nastąpi wcześniej. Dochód wygenerowany po zakończeniu realizacji projektu zwracany jest przez Partnera Wiodącego na konto programu.

13. Wyniki weryfikacji częściowych wniosków o płatność, w tym kwoty uznane za kwalifikowalne i kwoty należnego dofinansowania, są przekazywane przez kontrolera w SL 2014 Partnerowi Wiodącemu zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym Podręczniku beneficjenta.

## § 14

### WNISKOWANIE O WYPŁATĘ DOFINANSOWANIA W FORMIE REFUNDACJI

1. Partner Wiodący sporządza wniosek o płatność dla projektu na podstawie częściowych wniosków o płatność i poprzez SL2014 składa go do Wspólnego Sekretariatu Technicznego na zasadach określonych w umowie oraz aktualnym Podręczniku beneficjenta.
2. Wniosek o płatność dla projektu jest składany, co do zasady, za okres kolejnych trzech miesięcy, przy czym początek pierwszego okresu sprawozdawczego rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji działań rzeczowych w projekcie określonym w § 4 pkt 1, a kończy się w terminie trzech miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
3. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie jeżeli program jest zagrożony ryzykiem anulowania zobowiązań wynikającym z zasady n+3, Wspólny Sekretariat Techniczny może zwrócić się do Partnera Wiodącego o przedłożenie dodatkowego wniosku o płatność dla projektu, obejmującego inny niż standardowo przyjęty okres sprawozdawczy. W takim przypadku Partner Wiodący składa wniosek o płatność dla projektu na warunkach określonych przez Wspólny Sekretariat Techniczny.
4. W uzasadnionych przypadkach, związanych z zapewnieniem najbardziej efektywnego wdrażania projektu, Partner Wiodący może zwrócić się do Wspólnego Sekretariatu Technicznego z wnioskiem o możliwość złożenia dodatkowego wniosku o płatność dla projektu, obejmującego inny niż standardowy okres sprawozdawczy.
5. Partner Wiodący składa do Wspólnego Sekretariatu Technicznego końcowy wniosek o płatność dla projektu w terminie określonym w § 4 pkt 3 na zasadach określonych w aktualnym Podręczniku beneficjenta.
6. W przypadku gdy projekt zostanie ukończony w trakcie jednego okresu sprawozdawczego od dnia podpisania umowy, Partner Wiodący przedkłada do Wspólnego Sekretariatu Technicznego wyłącznie końcowy wniosek o płatność dla projektu.
7. Wspólny Sekretariat Techniczny dokonuje weryfikacji wniosku o płatność dla projektu z wykorzystaniem SL2014, na podstawie danych w nim zarejestrowanych oraz dokumentów przedłożonych przez Partnera Wiodącego.
8. W przypadku wykrycia błędów we wniosku o płatność dla projektu, Wspólny Sekretariat Techniczny:
  - 1) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym Partnera Wiodącego,
  - 2) wzywa Partnera Wiodącego do poprawienia bądź uzupełnienia wniosku o płatność dla projektu lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień w określonym przez Wspólny Sekretariat Techniczny terminie.
9. Po zatwierdzeniu wniosku o płatność dla projektu i wystawieniu zlecenia płatności przez Wspólny Sekretariat Techniczny, Instytucja Zarządzająca przekazuje należne dofinansowanie z tytułu wniosku o płatność dla projektu z rachunku programu na rachunek/rachunki Partnera Wiodącego.
10. Kwota objęta zleceniem płatności może zostać zmniejszona w przypadku konieczności odzyskania należności głównej lub odsetek, o których mowa w § 16 ust. 7, z tytułu wezwania do zwrotu środków, o którym mowa w § 16 ust. 1.
11. Należne dofinansowanie z tytułu zatwierdzonego wniosku o płatność dla projektu jest przekazywane na rachunek/rachunki Partnera Wiodącego, o którym/których mowa w preambule umowy, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku programu.
12. Należne dofinansowanie z tytułu zatwierdzonego wniosku o płatność dla projektu jest przekazywane w euro. Ryzyko kursu wymiany walutowej jest ponoszone przez Partnera Wiodącego.

13. Przekazanie należnego dofinansowania następuje w ciągu 90 dni kalendarzowych od dnia przekazania wniosku o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, z zastrzeżeniem ust. 11 i 14. Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą, o czym Partner Wiodący jest pisemnie informowany wraz z podaniem przyczyn, w przypadku gdy:
- 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające nie zostały przedłożone lub
  - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
14. Całkowita kwota dofinansowania przekazana Partnerowi Wiodącemu z tytułu wszystkich wniosków o płatność dla projektu nie może przekroczyć wysokości dofinansowania i poziomu stopy dofinansowania, zgodnie z § 5 ust. 1.

## § 15

### **POMNIEJSZANIE DOFINANSOWANIA I NAKŁADANIE KOREKT PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ**

1. Dofinansowanie, o które występuje Partner Wiodący we wniosku o płatność dla projektu, może zostać pomniejszone w wyniku ustalenia Instytucji Zarządzającej wystąpienia wydatków niekwalifikowanych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszenia postanowień umowy. Ustalenie może dotyczyć wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca przekazuje Partnerowi Wiodącemu informację pisemną o podjętych ustaleniach.
2. W przypadku ustalenia przez Instytucję Zarządzającą, po zaakceptowaniu wniosku o płatność, wystąpienia wydatków niekwalifikowanych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszenia postanowień umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Instytucja Zarządzająca może nałożyć korektę finansową i wszcząć procedurę odzyskiwania środków. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca przekazuje Partnerowi Wiodącemu informację pisemną o podjętych ustaleniach. Ustalenie może dotyczyć wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy.
3. Jeżeli Partner Wiodący nie zgadza się z ustaleniami Instytucji Zarządzającej, o których mowa w ust. 1 lub 2, może wnieść zastrzeżenia, w trybie określonym w § 18 ust 2-3 i 6-8.
4. Po wyczerpaniu działań, określonych w ust. 3 i potwierdzeniu ustaleń, o których mowa w ust. 1, przez Instytucję Zarządzającą, Wspólny Sekretariat Techniczny pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych i kwotę dofinansowania. Po wyczerpaniu przez Instytucję Zarządzającą działań, określonych w ust. 3, i potwierdzeniu ustaleń, o których mowa w ust. 2, wystawia ona wezwanie do zwrotu środków, o którym mowa w § 16 ust. 1.

## § 16

### **ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW**

1. Jeżeli w projekcie zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowanych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wówczas Instytucja Zarządzająca wystawia wezwanie do zwrotu środków, a Partner Wiodący zwraca nieprawidłowo wypłacone dofinansowanie, odpowiednio w całości lub w części. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy.
2. Instytucja Zarządzająca, w związku z art. 122 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, może odstąpić od odzyskiwania przekazanego dofinansowania, jeżeli należność główna nie przekracza 250 euro w projekcie.
3. Partner Wiodący zwraca środki, zgodnie z wystawionym przez Instytucję Zarządzającą wezwaniem do zwrotu środków. Wezwanie określa kwotę do zwrotu wraz z uzasadnieniem, termin na zwrot oraz numer rachunku bankowego, na jaki należy zwrócić środki. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Partnera Wiodącego, Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin na zwrot środków.
4. Jeżeli Partner Wiodący nie dokona zwrotu środków na podstawie wezwania do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, w terminie w nim określonym, Instytucja Zarządzająca, obniża kwotę



- dofinansowania z tytułu kolejnego wniosku o płatność dla projektu o kwotę należną do zwrotu wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 7. W przypadku gdy kwota należności przewyższa kwotę należnego dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność dla projektu, Instytucja Zarządzająca może podjąć dalsze działania wobec Partnera Wiodącego mające na celu odzyskanie brakujących środków, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Jeżeli stwierdzono konieczność odzyskania dofinansowania z tytułu wydatków, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca wskazuje w wezwaniu do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, partnera, od którego partner wiodący powinien odzyskać środki.
  6. Jeżeli Partner Wiodący, po terminie wyznaczonym na zwrot w wezwaniu do zwrotu środków wystawionym dla Partnera, nie zdoła odzyskać środków, informuje o tym Instytucję Zarządzającą elektronicznie lub pisemnie oraz wystawia ponowne wezwanie do zwrotu środków dla Partnera. Termin, wyznaczony w sumie w obu wezwaniach do zwrotu kierowanych do Partnera, licząc od dnia otrzymania wezwania od Partnera Wiodącego, nie może być krótszy niż 20 dni kalendarzowych. Jeżeli Partner Wiodący, po terminie wyznaczonym na zwrot w ponownym wezwaniu do zwrotu środków wystawionym dla Partnera, nie zdoła odzyskać środków, informuje o tym Instytucję Zarządzającą elektronicznie lub pisemnie.
  7. W przypadku przekazania przez Partnera Wiodącego Instytucji Zarządzającej powiadomień, o których mowa w ust. 6 Instytucja Zarządzająca może odstąpić od działań określonych w ust. 4. W takiej sytuacji Instytucja Zarządzająca zmniejsza wypłatę należnego dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność o należną kwotę wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 8 przy czym pomniejszenie to dotyczy kwoty należnej z tytułu kolejnych wniosków o płatność partnerowi, u którego stwierdzona została nieprawidłowość.
  8. Odsetki naliczane są za każdy dzień, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin wskazany w wezwaniu do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, do dnia wpływu środków od Partnera Wiodącego na rachunek programu lub, w przypadku zmniejszenia wypłaty dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność dla projektu o należną kwotę wraz z odsetkami, do dnia wypłaty refundacji wniosku o płatność, z którego następuje pomniejszenie. Stopa odsetek stanowi 1,5 pkt % powyżej stopy stosowanej przez Europejski Bank Centralny w jego głównych operacjach refinansowych w pierwszym dniu roboczym miesiąca, w którym przypada termin płatności.
  9. Na wniosek Partnera Wiodącego dofinansowanie na rzecz projektu może zostać pomniejszone o kwotę przypadającą do zwrotu.
  10. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT uznanego w projekcie za kwalifikowalny, Partner Wiodący zwraca podatek VAT dotychczas zrefundowany.
  11. W przypadku stwierdzenia nienależnej wypłaty dokonanej przez Partnera Wiodącego lub Partnera ze środków dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, którego dotyczą wypłacone nienależnie środki, Partner Wiodący lub Partner niezwłocznie wpłaca je na rachunek bankowy do obsługi zadania „Wdrażanie mikroprojektów” lub do obsługi zadań: „Przygotowanie projektu parasolowego”, „Administrowanie projektem parasolowym” i „Promocja i działania informacyjne projektu parasolowego” wraz z utraconymi odsetkami bankowymi. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o odzyskaniu nienależnie wypłaconego przez Partnera Wiodącego lub Partnera dofinansowania na rachunek bankowy programu.

## §17

### KONTROLE I AUDYTY

1. Partner Wiodący poddaje się kontroli i audytowi w zakresie realizacji projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty prowadzone są przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi.
2. Partner Wiodący udostępnia wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem projektu, w szczególności elektroniczne wersje dokumentów oraz dokumenty służące do ich utworzenia, podmiotom określonym w ust. 1, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 12 ust. 19.
3. Partner Wiodący podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych wydanych w trakcie ww. kontroli i audytów.

4. Partner Wiodący udziela podmiotom prowadzącym kontrole informacji o wynikach wcześniejszych kontroli prowadzonych w zakresie realizowanego projektu przez inne upoważnione podmioty.

## § 18

### ZASTRZEŻENIA

1. Szczegółowe zasady odnoszące się do zastrzeżeń dotyczących wyników kontroli, o której mowa w art. 23 rozporządzenia EWT, o ile zostały przewidziane, zostały uregulowane w przepisach krajowych, o których mowa w aktualnym Podręczniku beneficjenta.
2. Partnerowi Wiodącemu przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie realizacji umowy, innych niż dotyczące wyników kontroli, o której mowa w art. 23 rozporządzenia EWT, a skutkujących rozwiązaniem umowy o dofinansowanie, obniżeniem poziomu dofinansowania lub koniecznością odzyskania środków wypłaconych przez Instytucję Zarządzającą w ramach umowy o dofinansowanie.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, są wnoszone przez Partnera Wiodącego pisemnie do Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wpływu do Partnera Wiodącego pisemnej informacji od Instytucji Zarządzającej.
4. Zastrzeżenia złożone po terminie wskazanym w ust. 3 lub zastrzeżenia niespełniające wymogów, o których mowa w ust. 2 są pozostawiane bez rozpatrzenia. Informacja o pozostawieniu zastrzeżeń bez rozpatrzenia jest przekazywana Partnerowi Wiodącemu w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin jest liczony od dnia następującego po dniu wpływu zastrzeżeń do Instytucji Zarządzającej.
5. Zastrzeżenia mogą zostać w każdym czasie wycofane przez Partnera Wiodącego. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Zastrzeżenia złożone w terminie wskazanym w ust. 3 oraz spełniające wymogi, o których mowa w ust. 2, rozpatruje Instytucja Zarządzająca, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wpływu zastrzeżeń do Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca może przeprowadzić dodatkowe czynności lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w trybie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań przerywa bieg terminu, o którym mowa w ust. 6. Informacja o przerwaniu biegu terminu jest niezwłocznie przekazywana Partnerowi Wiodącemu. Po przeprowadzeniu dodatkowych czynności lub działań termin biegnie na nowo.
8. Instytucja Zarządzająca informuje Partnera Wiodącego o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń, podając uzasadnienie swojego stanowiska. Stanowisko Instytucji Zarządzającej jest ostateczne.

## § 19

### INFORMACJA I PROMOCJA

1. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne projektu są prowadzone zgodnie z zasadami określonymi pkt. 2.2. Załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, w rozporządzeniu oraz w aktualnym Podręczniku beneficjenta. W szczególności Partner Wiodący oraz pozostali Partnerzy są zobowiązani do:
  - 1) oznaczania logotypem Programu oraz symbolem Unii Europejskiej: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu; wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej – w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
2. W przypadku publikowania, w jakiegokolwiek formie, przez Partnera Wiodącego lub pozostałych Partnerów jakiegokolwiek informacji dotyczących projektu, których treść nie została uzgodniona lub skonsultowana z Instytucją Zarządzającą lub Wspólnym Sekretariatem Technicznym, Partner Wiodący zapewnia, aby te informacje i publikacje zawierały wskazanie, iż Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za ich treść.
3. Partner Wiodący zapewni przekazywanie przez siebie i Partnerów do Wspólnego Sekretariatu Technicznego pisemnych informacji o osiągnięciach projektu i mikroprojektów.
4. Partner Wiodący przekazuje nieodpłatnie do Instytucji Zarządzającej, za pośrednictwem Wspólnego Sekretariatu Technicznego, istniejącą dokumentację audiowizualną z realizacji projektu i wyraża zgodę na wykorzystywanie tej dokumentacji przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Sekretariat.
5. Partner Wiodący wyraża zgodę na nieodpłatne publikowanie przez Instytucję Zarządzającą i instytucje przez nią wskazane informacji, o których mowa w art. 115 ust. 2 rozporządzenia ogólnego oraz dokumentacji audiowizualnej z realizacji projektu, w jakiegokolwiek formie i poprzez jakiegokolwiek media.

## § 20

### ZMIANY W UMOWIE

1. Zmiany w umowie i załącznikach stanowiących jej integralną część mogą być wprowadzane, pod rygorem nieważności, wyłącznie w okresie realizacji działań rzeczowych projektu, tj. do dnia wskazanego w § 4 pkt 2 oraz zgodnie z zasadami opisanymi w aktualnym Podręczniku beneficjenta, z zastrzeżeniem § 25 ust. 8.
2. Dokonanie zmiany w umowie wymaga zachowania poniższych zasad:
  - 1) zmiany w zakładanych wskaźnikach projektu nie mogą prowadzić do zmian celów projektu.
  - 2) wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem pkt 3-5.
  - 3) zmiany w załącznikach do umowy nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu, o ile nie mają bezpośredniego wpływu na treść jej postanowień.
  - 4) zmiany rachunków bankowych projektu oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony, nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu, jednakże są zgłaszane przez Partnera Wiodącego Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej lub za pomocą SL2014. W przypadku niepoinformowania przez Partnera Wiodącego Instytucji Zarządzającej o zmianie rachunku bankowego, Partner Wiodący ponosi wszelkie związane z tym koszty.
  - 5) zmiana daty złożenia końcowego Wniosku o płatność dla projektu, określona w § 4 pkt 3, nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu, jednakże wymaga zgody Wspólnego Sekretariatu Technicznego.

3. Wnioski o zmianę są składane nie później niż w terminie 3 miesięcy przed dniem zakończenia rzeczowej realizacji projektu, określonym w § 4 pkt 2. Niedotrzymanie tego terminu może skutkować nierozpatrzeniem wniosku o zmianę.

## § 21

### NIENALEŻYTA REALIZACJA PROJEKTU

1. W przypadku gdy wartości docelowe wskaźników produktu, wskazane we wniosku o dofinansowanie, nie zostały osiągnięte Instytucja Zarządzająca:
  - 1) może odpowiednio pomniejszyć wartość dofinansowania;
  - 2) może żądać zwrotu części lub całości wypłaconej Partnerowi Wiodącemu kwoty dofinansowania.
2. Jeżeli Partner Wiodący należycie udokumentuje niezależne od siebie przyczyny nieosiągnięcia deklarowanych we wniosku wartości docelowych wskaźników oraz wykaże starania swoje lub Partnera zmierzające do osiągnięcia wskaźników, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od nałożenia sankcji, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku gdy cel projektu został osiągnięty, a Partner Wiodący lub Partner nie dochował należytej staranności przy jego wykonaniu, Instytucja Zarządzająca może żądać zwrotu części wypłaconej Partnerowi Wiodącemu kwoty dofinansowania projektu. W odpowiedni sposób pomniejszeniu mogą ulec kwoty we wszystkich liniach budżetowych projektu powiązanych z działaniami zrealizowanymi niezgodnie z założeniami przedstawionymi we Wniosku o dofinansowanie.
4. Partnerzy zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań w celu maksymalnego wykorzystania środków z EFRR oraz zapewnienia odpowiedniej jakości produktów otrzymanych w wyniku realizacji mikroprojektów, a w razie konieczności, do podjęcia odpowiednich środków zaradczych. Partner Wiodący monitoruje realizację projektu i odpowiada za jego prawidłową realizację. Brak podjęcia działań naprawczych może stanowić podstawę dla Komitetu Monitorującego do weryfikacji wysokości alokacji przyznanej dla projektu, w tym wysokości kosztów zarządzania.

## § 22

### NIEUTRZYMANIE TRWAŁOŚCI PROJEKTU

W przypadku gdy trwałość projektu nie zostanie utrzymana, Partner Wiodący dokona zwrotu otrzymanego dofinansowania zgodnie z § 16 umowy.

## § 23

### ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Instytucji Zarządzającej przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Partner Wiodący:
  - 1) otrzymał dofinansowanie na podstawie nieprawdziwych lub niekompletnych oświadczeń deklaracji lub dokumentów;
  - 2) otrzymał dofinansowanie na podstawie zatajenia informacji, mimo istniejącego obowiązku ich ujawnienia, w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania otrzymanych środków dofinansowania;
  - 3) przy realizacji umowy nie przestrzegał przepisów krajowych lub unijnych lub postanowień dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 3;
  - 4) wykorzystał całość lub część przyznanych środków dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bądź z naruszeniem prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych lub niezgodnie z postanowieniami umowy lub pobrał całość lub część przyznanych środków dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

- 5) nie jest w stanie zakończyć rzeczowej realizacji projektu w terminie określonym w § 4 pkt 2 oraz gdy opóźnienie jest większe niż 6 miesięcy w stosunku do działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach do niego;
  - 6) z przyczyn przez siebie zawinionych nie rozpoczął wdrażania projektu w ciągu 3 miesięcy od daty rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu, określonej w § 4 pkt 1;
  - 7) zaprzestał wdrażania Projektu lub wdraża projekt w sposób niezgodny z umową;
  - 8) z przyczyn przez siebie zawinionych nie osiągnął zamierzonych celów projektu;
  - 9) z przyczyn przez siebie zawinionych nie osiągnął zamierzonych produktów projektu;
  - 10) nie przedstawił wszystkich Wniosków o płatność dla projektu, wymaganych zgodnie z postanowieniami umowy;
  - 11) odmawia poddania się kontroli lub audytowi upoważnionych instytucji;
  - 12) nie wprowadził środków zaradczych w stosunku do ustalonych nieprawidłowości we wskazanym terminie;
  - 13) nie przedłożył wymaganych informacji lub dokumentów pomimo pisemnego wezwania Instytucji Zarządzającej lub innych organów upoważnionych do kontroli, w którym podano termin oraz konsekwencje prawne niespełnienia żądania Instytucji Zarządzającej lub innych organów upoważnionych do kontroli;
  - 14) jest w stanie likwidacji;
  - 15) nie poinformował Instytucji Zarządzającej o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub któregoś z Partnerów projektu, która skutkuje niespełnieniem wymagań odnośnie Partnera Wiodącego i Partnera określonych w programie.
  - 16) wobec Partnera Wiodącego lub Partnera toczy się postępowanie karne w sprawie nadużyć o charakterze korupcyjnym na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej.
2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Partner Wiodący zwraca wypłacone dofinansowanie zgodnie z § 16 umowy.
  3. W przypadku nieudostępnienia przez Komisję Europejską środków z EFRR z przyczyn niezależnych od Instytucji Zarządzającej, Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o dofinansowanie. W takim przypadku Partnerowi Wiodącemu nie przysługują roszczenia wobec Instytucji Zarządzającej z żadnego tytułu.
  4. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z umowy, może ona zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron Partner Wiodący ma prawo do zachowania otrzymanego dofinansowania wyłącznie w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu. Umowa może być rozwiązana na pisemną prośbę Partnera Wiodącego, jeśli Partner Wiodący zwróci przyznane dofinansowanie zgodnie z § 16, z zachowaniem § 21 ust. 2.
  5. Niezależnie od powodów rozwiązania umowy, Partner Wiodący przedkłada końcowy wniosek o płatność dla projektu w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą oraz jest zobowiązany zarchiwizować dokumenty mające związek z jego wdrażaniem w okresie, o którym mowa w § 12 ust. 19.

## § 24

### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Minister, jako administrator, powierza Partnerowi Wiodącemu, w trybie art. 28 RODO przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Ministra, na warunkach i w celach opisanych w umowie, w ramach następujących zbiorów:
  1. Program Polska-Słowacja 2014-2020; zakres danych osobowych określa załącznik nr..... do umowy;
  2. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych; zakres danych osobowych określa załącznik nr..... do umowy.

2. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wyłącznie w celu i na okres realizacji umowy, nie dłuższy niż wskazany w ust. 6.
3. Minister umocowuje Partnera Wiodącego do dalszego powierzenia danych osobowych do przetwarzania Partnerom, na podstawie Umowy partnerskiej, o której mowa w § 3 umowy. Partner Wiodący może powierzyć przetwarzanie danych innym podmiotom, jeżeli zapewniają one wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zgodnie z art. 32 ust.1 RODO.
4. Minister umocowuje Partnera Wiodącego do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, a także do umocowowania Partnerów do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów RODO obowiązujących Partnera Wiodącego lub Partnerów. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 wydawane będą przez administratora.
5. Minister zobowiązuje Partnera Wiodącego do wykonywania wobec osób, których dane osobowe dotyczą, obowiązków informacyjnych.
6. Partner Wiodący zapewni w okresie obowiązywania umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności przepisów RODO. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie wyłącznie na obszarze Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Partner Wiodący zapewnia w szczególności usunięcie danych osobowych w sposób trwały, w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w § 12 ust. 19.
7. W odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Minister zobowiązuje Partnera Wiodącego do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO oraz określonych w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*.
8. Partner Wiodący niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, poinformuje Ministra o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, co oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania Porozumieniem. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
9. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 8, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Partner Wiodący, na polecenie Ministra, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane dotyczą.
10. Partner Wiodący bez zbędnej zwłoki informuje Ministra o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, Policję lub sąd.
11. Partner Wiodący umożliwi Ministrowi lub innemu podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz z niniejszą umową – w miejscach, w których są one przetwarzane.
12. Partner Wiodący ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Ministra, za szkody powstałe w związku z nieprzebraniem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Ministra za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.

13. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i ustawy o ochronie danych osobowych.

## § 25

### CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY

1. Partner Wiodący w celu rozliczenia realizowanego projektu korzysta z SL2014.
2. Za pośrednictwem SL2014 Partner Wiodący:
  - 1) przygotowuje, składa i przesyła częściowe wnioski o płatność do właściwego Kontrolera,
  - 2) rejestruje informacje o harmonogramie płatności w projekcie,
  - 3) rejestruje informacje o planowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, opisaną szczegółowo w Podręczniku beneficjenta, informacje o zawartych umowach i wyłonionych wykonawcach oraz personelu projektu,
  - 4) prowadzi korespondencję z właściwym kontrolerem w zakresie realizowanego projektu i przekazuje na żądanie kontrolera niezbędne informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów.
3. Ponadto Partner Wiodący:
  - 1) składa i przesyła wniosek o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu Technicznego,
  - 2) prowadzi wszelką korespondencję ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym w zakresie realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Wspólnego Sekretariatu Technicznego niezbędne informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów.
4. Przekazanie elektronicznych wersji dokumentów za pośrednictwem SL2014 nie zdejmuje z Partnera Wiodącego obowiązku ich przechowywania. Partner Wiodący przechowuje także oryginały dokumentów na podstawie których utworzono elektroniczne wersje dokumentów. Partner Wiodący udostępniania podczas kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów jak i ich elektroniczne wersje.
5. Szczegółowy opis zadań Partnera Wiodącego w zakresie pracy w SL2014 i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku beneficjenta lub Podręczniku beneficjenta SL2014 dostępnych na stronie internetowej programu.
6. Partner Wiodący uczestniczący w realizacji projektu wyznacza do pracy w SL2014 osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu do SL2014 jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie z *Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu*. Aktualne wersje ww. dokumentów dostępne są na stronie internetowej programu. Lista osób uprawnionych do pracy w SL2014 wraz z wnioskami o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej stanowią załącznik nr.... do umowy. Aktualna lista osób uprawnionych stanowi integralną część umowy. Zmiana załącznika (tj. zmiany w gronie osób uprawnionych) nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
7. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych będą traktowane w sensie prawnym jako działania Partnera Wiodącego.
8. Wszelka korespondencja pomiędzy Partnerem Wiodącym a właściwym kontrolerem oraz Partnerem Wiodącym a Wspólnym Sekretariatem Technicznym prowadzona jest wyłącznie z wykorzystaniem SL2014, za wyjątkiem komunikacji dotyczącej:
  - 1) zmian treści umowy wymagających zawarcia aneksu do umowy,
  - 2) wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do SL2014 dla osoby uprawnionej,
  - 3) kontroli na miejscu,
  - 4) dochodzenia zwrotu środków, o którym mowa w § 16.

9. Partner Wiodący i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
10. Osoby uprawnione przez Partnera Wiodącego, mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, korzystają z profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach SL2014. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
11. Osoby uprawnione przez Partnera Wiodącego niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, korzystają z bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach SL2014 lub ze swojego adresu e-mail oraz hasła.
12. Partner Wiodący niezwłocznie zgłasza do Wspólnego Sekretariatu Technicznego informacji na temat awarii SL2014 uniemożliwiających bądź utrudniających pracę w SL2014, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania za pośrednictwem SL2014 częściowego wniosku o płatność do kontrolera lub wniosku o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu Technicznego.
13. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku potwierdzonej przez Instytucję Zarządzającą awarii aplikacji, kiedy czas przywrócenia prawidłowego działania SL2014 nie pozwoli na złożenie częściowego Wniosku o płatność lub Wniosku o płatność dla projektu w terminie, Partner Wiodący oraz Partnerzy składają wnioski w papierowej wersji zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej programu. Partner Wiodący zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
14. Osoby uprawnione przez Partnera Wiodącego zobowiązane są do przestrzegania *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego* oraz do pracy w SL2014 zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym Podręczniku beneficjenta i Podręczniku beneficjenta SL2014.
15. Partner Wiodący każdorazowo zgłasza do Wspólnego Sekretariatu Technicznego informacje o naruszeniu bezpieczeństwa informacji, incydentach i podatnościach związanych z przetwarzaniem przez Partnera Wiodącego danych w SL2014, w tym zwłaszcza o nieautoryzowanym dostępie do danych przetwarzanych przez Partnera Wiodącego w SL2014.

## § 26

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okaże się nieważne, niemożliwe do wykonania lub niezgodne z prawem, umowa zostanie zmieniona celem zastąpienia lub usunięcia nieważnego, niemożliwego do wykonania lub niezgodnego z prawem postanowienia. Pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy.
2. W kwestiach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy określone w § 2 ust. 3 oraz niesprzeczne z nimi, właściwe przepisy prawa krajowego Instytucji Zarządzającej.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
4. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań ciążących na Partnerze Wiodącym, w tym uwzględniających obowiązki związane z zachowaniem trwałości projektu oraz obowiązki archiwizacyjne opisane w § 12 ust. 19.
5. Umowa zostaje sporządzona w językach polskim i słowackim, w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Partner Wiodący otrzymuje jeden egzemplarz umowy, Instytucja Zarządzająca otrzymuje trzy egzemplarze umowy. W przypadku rozbieżności w zakresie interpretacji postanowień umowy wiążąca jest polska wersja umowy.



## § 27

### KORESPONDENCJA

1. Wszelka korespondencja mająca związek z wykonaniem niniejszej umowy powinna być przygotowana w języku polskim oraz wysłana na następujące adresy:

**Instytucja Zarządzająca**

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju  
Departament Współpracy Terytorialnej  
ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa

**Partner Wiodący**

[nazwa i adres Beneficjenta Wiodącego].....

**Wspólny Sekretariat Techniczny**

**Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja**

ul. Halicka 9  
31-036 Kraków

2. Zmiany adresów podanych w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

## § 28

### PRAWO ROZSTRZYGAJĄCE ORAZ JURYSDYKCJA

1. Umowa podlega prawu polskiemu z poszanowaniem § 26 ust. 2.
2. W przypadku sporu, Strony będą dążyć do rozstrzygnięcia na drodze polubownej. Jeśli strony nie uzgodnią inaczej postępowanie concyliacyjne będzie prowadzone w języku polskim.
3. W przypadku gdy spór nie zostaje rozstrzygnięty na drodze negocjacji polubownych, będzie on rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.

## § 29

### ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Ministra Inwestycji i Rozwoju;
- 2) Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Ministra Inwestycji i Rozwoju, jako powierzającego dane osobowe do przetwarzania;
- 3) Dokument potwierdzający upoważnienie do podpisania umowy dla osoby reprezentującej Partnera Wiodącego;
- 4) Aktualny wniosek o dofinansowanie;
- 5) Decyzja Komitetu Monitorującego o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie;
- 6) Lista osób uprawnionych do pracy w SL2014;
- 7) Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej;
- 8) Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze Program Polska-Słowacja 2014-2020;
- 9) Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze centralnego systemu informatycznego.

.....

	<b>W imieniu Instytucji Zarządzającej</b>	<b>W imieniu Partnera Wiodącego</b>
Imię i nazwisko	.....	.....
Stanowisko	.....	.....
Podpis i pieczęć (jeśli dot.)	.....	.....
Miejsce, data	.....	.....

Załącznik nr 8: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze: Program Interreg V-A Polska-Słowacja

**Zakres danych osobowych wnioskodawców aplikujących o środki dofinansowania, beneficjentów wiodących lub partnerów projektów realizujących projekty (w tym ich pracownicy, osoby uprawnione do kontaktów roboczych lub podejmowania wiążących decyzji w ich imieniu)**

	<b>Osoby reprezentujące wnioskodawców aplikujących o środki dofinansowania, beneficjentów wiodących lub partnerów projektów realizujących projekty (w tym ich pracownicy, osoby uprawnione do kontaktów roboczych lub podejmowania wiążących decyzji w ich imieniu)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Fax
5	Adres e-mail
6	Kraj
7	PESEL/nr identyfikacyjny
8	Rola w projekcie
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP/nr identyfikacyjny
5	REGON/nr identyfikacyjny
6	Kraj
7	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail, Adres strony www
	<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP/nr identyfikacyjny
5	REGON/nr identyfikacyjny
6	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail, Adres strony www
7	Kraj
6	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

**Zakres danych osobowych osób reprezentujących instytucje zaangażowane w realizację programów**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy/Nazwa reprezentowanej instytucji
4	Adres e-mail
5	Login
6	Rola w programie
7	Kraj
8	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail

**Zakres danych dotyczących personelu projektu, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL/nr identyfikacyjny
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Godziny czasu pracy
9	Stanowisko

**Dane uczestników działań realizowanych w ramach projektów, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (w tym członkowie komisji przetargowych)**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon

**Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówień lub realizujący zamówienia w projekcie, w tym umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa wykonawcy

4	NIP wykonawcy/nr identyfikacyjny
5	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
6	Kraj

Załącznik nr 9: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania\_w zbiorze CST

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów**

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
	<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
7	Kraj
6	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

**Dane dotyczące personelu projektu**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

**Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)**

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy